



Instrumentos para la organización de la asistencia



En este documento estudiaremos:

- Minuta de Asistencia.
- Plan de Trabajo.
- Crónica de Asistencia.

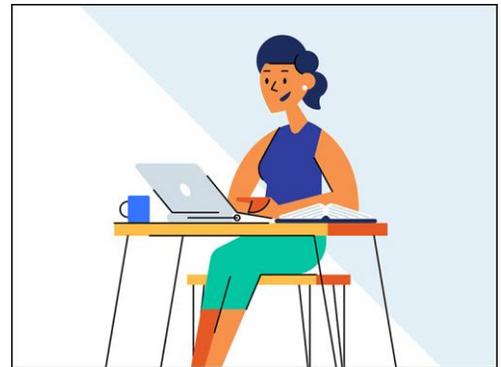


Instrumentos para la organización de la asistencia

En las labores de asistencia, parte de las responsabilidades del trabajo tienen que ver con la sistematización de las acciones realizadas, es decir, **documentar** de manera organizada, consciente y coherente los trabajos de asistencia según la edad y necesidades de la niñez.

Los documentos para esta sistematización son:

- la **Minuta de Asistencia**
- el **Plan de Trabajo**
- la **Crónica de Asistencia**

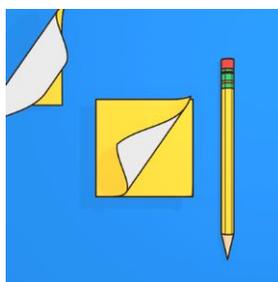


Estos instrumentos permiten que la persona asistente recopile, organice y evidencie la información para analizar las vivencias de las experiencias prácticas en el contexto de la asistencia a la niñez, así como confrontar reflexivamente el conocimiento adquirido y el desempeño realizado.

La Minuta de Asistencia, el Plan de Trabajo y la Crónica de Asistencia contextualizan las experiencias prácticas, es decir, muestran la dinámica y organización del trabajo de asistencia para un determinado grupo de PME con ciertas situaciones y circunstancias específicas; ninguna experiencia de asistencia es igual a otra.

Cada documento está conformado por las siguientes partes:

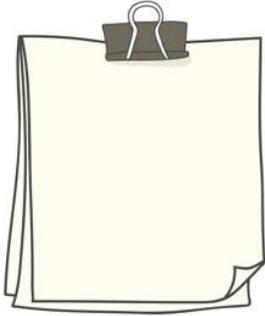
- Encabezado con información general del INA y del módulo.
- Apartado para completar la fecha o fechas semanales, y datos de la persona estudiante, así como del CAI.
- Apartado con la descripción del documento e instrucciones para llenarlo.
- Apartado para marca con equis (X) o anotar los datos e información requeridos según sea el caso.



A continuación, una descripción y ejemplo de cada uno de los documentos.



Minuta de Asistencia



El Diccionario de la Lengua Española define **minuta** como “apuntación que por escrito se hace de algo para tenerlo presente”. La **Minuta de Asistencia** es un instrumento para indicar lo que se realiza en los diferentes tiempos de la jornada semanalmente.

Para completar este instrumento:

- Coordine las labores de asistencia que realizará con la persona docente o encargada del grupo de niños y niñas con tiempo, antes de las visitas prácticas al centro de atención integral (CAI).
- Marque una equis (X) en las casillas de los días de la semana las actividades diarias asignadas; éstas pueden repetirse o cambiar cada día dependiendo de las circunstancias o a solicitud de la persona docente.
- Recuerde que las labores de asistencia pueden ser diferentes dependiendo de la edad de la niñez y de la organización del trabajo en el aula.
- Observe el ejemplo de Minuta ya completa siguiente; se han marcado con celeste las partes que se deben completar para que las reconozca fácilmente en el ejemplo; cuando complete el instrumento usted agregará la información correspondiente y marcará las actividades según el contexto y actividades del CAI al que va a asistir:

Ejemplo de Minuta de Asistencia:

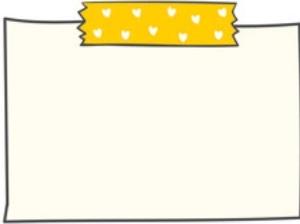


		Instituto Nacional de Aprendizaje						
Núcleo Salud, Cultura y Artesanías								
Subsector Salud y Bienestar								
Programa Asistencia para la Niñez								
Módulo: Asistencia en las actividades de la vida diaria de la niñez				Código: SCSB12031				
Minuta de Asistencia								
Fechas de sesiones presenciales para actividades prácticas de asistencia: <u>del 28 de noviembre al 2 de diciembre del 2022.</u>								
Nombre de la persona estudiante: <u>Marta Miranda Castro.</u>								
Nombre del Centro de Atención Integral: <u>Escuela Tallercito Infantil.</u>				Nivel: <u>Preparatoria A.</u>				
Descripción: La Minuta de Asistencia permite coordinar con la persona docente o encargada del grupo del centro de atención integral (CAI) las actividades por realizar en la asistencia a la niñez y evidenciarlas seleccionándolas en este instrumento según sea el caso.								
Instrucciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Consulte a la persona docente del grupo de niños y niñas qué actividades de asistencia específicas le asigna en la jornada diaria. 2. Marque una X en las casillas correspondientes a cada día de la semana (L, K, M, J, V) en las que realizará las labores de la jornada descritas ya sea colaborando, participando, o ejecutando alguna actividad; no se espera que marque todas las casillas, ya que cada grupo según edad y características de trabajo tiene sus actividades diarias específicas. 3. Incluya otra celda si es necesario para anotar alguna labor a realizar que no esté en la lista. 4. Anote observaciones si lo requiere. 								
Actividades de asistencia								
Labores de la jornada				L	K	M	J	V
Recibimiento de la niñez.				X		X	X	X
Actividades iniciales. (oración, sorpresas, juegos, canciones, ejercicios, expresión de sentimientos y emociones, asistencia, fecha, estado del tiempo, indicaciones).				X		X	X	X
*Ejecución de actividad con tema asignado.						X		

Trabajo en los espacios o ambientes de aprendizaje (distribución de la niñez y supervisión del uso del material y el juego en los espacios).	X	X	X		X
Higiene (promoción de hábitos, cambio de pañales, lavado de manos y dientes, vestimenta y acicalamiento, orden y aseo).	X	X	X	X	X
Alimentación (promoción de hábitos, asistencia en la alimentación).	X	X	X	X	X
Reposo y/o sueño.	X	X		X	X
Actividades físicas o de movimiento (juego y recreación).	X		X		X
Actividades artísticas (escénicas, visuales, literarias o musicales).	X	X	X		
Cierre y despedida.				X	
Atención individualizada.	X				
Trabajo en asignaturas básicas.					
Trabajo en asignaturas complementarias.					
Idiomas.			X		
Actividades especiales del grupo (actos cívicos, reuniones, charlas, ensayos para eventos, celebraciones, organización de actividades, entre otras).	X				
Anote otras labores realizadas no especificadas anteriormente si es necesario. Inserte celdas si lo requiere.					
Observaciones (opcional): -La actividad especial del día lunes fue un acto cívico. -El martes me presenté al CAI a las 8:30am debido a que tenía una cita programada en la CCSS y tenía del debido permiso de la docente encargada.					

* Esta casilla debe de marcarse cuando se implementan actividades con la niñez solicitadas por la persona docente del INA o la persona docente o encargada del grupo de niñas y niños; en este caso recuerde marcarla en la semana presencial de visitas al CAI de acuerdo con el día que realice la actividad de promoción de hábitos requerida como parte de la Actividad de comprobación N° 2.

Plan de Trabajo



Este instrumento permite organizar paso a paso una actividad seleccionada para ejecutarla con los niños y niñas; es muy importante recordar que la actividad que se elija debe ser siempre acorde con la edad de las PME, enriquecedora para reforzar aprendizajes y basada en el juego y disfrute.

Para completar este instrumento:

- Seleccione la actividad a implementar con la niñez de acuerdo con el tema solicitado por la persona docente del INA y con la aprobación de la persona docente o encargada del grupo de niños y niñas; en el caso de este módulo debe ser relacionado con la promoción de hábitos (alimentación, aseo corporal, o descanso reposo y sueño).
- Complete el Plan de Trabajo en el orden establecido según el paso a paso de las instrucciones escritas en el instrumento.
- Solicite la ayuda y orientación de la persona docente o encargada del grupo de niñas y niños para completar este instrumento y el acompañamiento de la persona docente del INA.
- Observe el ejemplo de Plan ya completo siguiente; se han marcado con **celeste** las partes que se deben completar para que las reconozca fácilmente en el ejemplo; usted agregará la información correspondiente y completará el plan según el contexto del CAI al que va a asistir:

Ejemplo de Plan de Trabajo:



		Instituto Nacional de Aprendizaje	
Núcleo Salud, Cultura y Artesanías Subsector Salud y Bienestar			
Programa Asistencia para la Niñez			
Módulo: Asistencia en las actividades de la vida diaria de la niñez		Código: SCSB12031	
Plan de Trabajo			
Fecha de aplicación del Plan: miércoles 30 de noviembre del 2022.		Nombre de la persona estudiante: Marta Miranda Castro.	
Nombre del Centro de Atención Integral: Escuela Tallercito Infantil.		Nivel: Preparatoria A.	
Descripción: El Plan de Trabajo permite organizar una actividad para reforzar un tema específico solicitado por la persona docente o encargada del grupo con su asesoría y acompañamiento.			
Instrucciones: Anote la información requerida en los espacios en blanco.			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Determine el tema a reforzar con las PME a solicitud de la persona docente o encargada del grupo de PME o seleccionado en acuerdo. 2. Determine el aprendizaje por lograr según la actividad seleccionada para el tema. 3. Anote los materiales o recursos requeridos para la actividad. 4. Anote el tiempo de duración de la actividad. 5. Anote el espacio físico en donde se va a desarrollar la actividad. 6. Anote qué realizará en la parte introductoria de la actividad. 7. Anote qué realizará durante el desarrollo de la actividad. 8. Anote qué realizará para finalizar la actividad. 9. Anote las consideraciones para la ejecución del Plan. 10. Utilice las hojas que sea necesarias. 			
Plan de Trabajo para ejecución de actividades con la niñez			
1. Tema		2. ¿Qué espera aprenda la niñez con la actividad?	
Hábitos de aseo bucodental		Aprender los pasos para cepillarse los dientes adecuadamente.	
3. Materiales o insumos requeridos		4. Tiempo estimado	
		5. Espacio en donde se desarrolla la actividad	

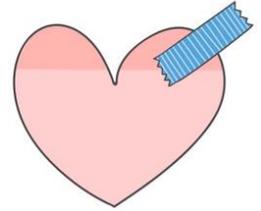


<ul style="list-style-type: none">▪ Materiales para el lavado de dientes: vaso con agua, cepillo y pasta dental.▪ Equipo multimedia del aula: computadora, pantalla, altavoces, Internet.	20 minutos	Aula
<p style="text-align: center;">6. ¿Qué realizaré al inicio de la actividad? (espacio para comunicar a la niñez el tema, motivar a prestar atención, brindar instrucciones, señalar el modo de trabajo)</p>		
<ul style="list-style-type: none">▪ Comunicar a la niñez el nombre de la actividad.▪ Establecer las reglas y normas para realizar la actividad.		
<p style="text-align: center;">7. ¿Qué realizaré durante el desarrollo de la actividad? (espacio para poner en práctica las acciones para promover habilidades y aprendizaje en la niñez)</p>		
<ul style="list-style-type: none">▪ Mostrar distintos utensilios que se utilizan para el lavado de dientes: cepillo, pasta, vaso de agua.▪ Preguntar ¿para qué sirve cada utensilio?▪ Observar el vídeo de la canción: <i>Así es como se lavan los dientes</i>▪ Practicar pasos y movimientos del cepillado al ritmo de la canción.▪ Comentar junto con las PME la importancia de mantener los dientes limpios.		
<p style="text-align: center;">8. ¿Qué realizaré para finalizar la actividad? (espacio para repasar lo aprendido y agradecer a la niñez por la participación)</p>		
<ul style="list-style-type: none">▪ Repasar los nombres de los instrumentos necesarios para el lavado de dientes.▪ Solicitar a alguna PME que le muestre a las demás los pasos para lavarse los dientes correctamente para repasar los pasos.▪ Agradecer a la niñez por la participación y recordarles siempre lavarse los dientes después de cada comida.		
<p style="text-align: center;">9. Consideraciones para la ejecución del plan: (modificaciones del espacio, necesidades educativas especiales, traslado de las personas menores de edad a otro espacio, requerimiento de equipos, acomodo de la niñez para que realicen la actividad, entre otras)</p>		
<ul style="list-style-type: none">▪ Revisar antes de iniciar la actividad que el equipo multimedia funcione adecuadamente para el video y sonido de la canción.▪ Colocar a la niñez en semicírculo para realizar la actividad.▪ Colocar una mesa pequeña frente a las PME con los utensilios para el lavado de dientes.		



Crónica de Asistencia

Este instrumento es fundamental como herramienta de autoevaluación del trabajo profesional de la asistencia; permite registrar los logros, sentimientos, oportunidades de mejora y la percepción personal del trabajo realizado.



Para completar este instrumento:

- Reflexione sobre su sentimiento de satisfacción relacionado con los resultados de las actividades de asistencia que ha realizado en las sesiones presenciales en el CAI (punto1). Marque con equis (X) la respuesta que considere.
- Anote las distintas situaciones o dificultades enfrentadas durante la asistencia a la niñez en las sesiones presenciales en el CAI y la solución encontrada (punto 2); la experiencia va a ir permitiendo ser cada vez más efectivo y eficaz en la labor profesional y la solución de problemas.
- Marque con una equis (X) cómo se sintió durante las actividades de asistencia que desarrolló (punto 3) y las oportunidades de mejora que crea convenientes en su caso (punto 4); en ambos puntos puede marcar las opciones que considere o agregar otras.
- Reflexione sobre su sentimiento de satisfacción relacionado con su desempeño como asistente en las sesiones presenciales en el CAI (punto 5). Marque con equis (X) la respuesta que considere.
- Observe el ejemplo de Crónica ya completo siguiente; se han marcado con **celeste** las partes que se deben completar para que las reconozca fácilmente en el ejemplo; usted agregará la información correspondiente y marcará lo que considere según el contexto del CAI al que va a asistir y las experiencias que ha vivido en las sesiones presenciales:

Ejemplo de Crónica de Asistencia:



		Instituto Nacional de Aprendizaje	
Núcleo Salud, Cultura y Artesanías			
Subsector Salud y Bienestar			
Programa Asistencia para la Niñez			
Módulo: Asistencia en las actividades de la vida diaria de la niñez		Código: SCSB12031	
Crónica de Asistencia			
Fecha: viernes 02 de diciembre del 2022. Nombre de la persona estudiante: Marta Miranda Castro. Nombre del Centro de Atención Integral: Escuela Tallercito Infantil. Nivel: Preparatoria A.			
Descripción: La Crónica de Asistencia es un instrumento para reflexionar sobre el desempeño en la práctica profesional de la asistencia y destacar aciertos y oportunidades de mejora.			
Instrucciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexione sobre las actividades de asistencia realizadas. 2. Anote las dificultades encontradas durante la ejecución de las actividades de asistencia y la o las soluciones que encontró. 3. Anote cómo se sintió durante el desempeño de actividades de asistencia. 4. Anote las oportunidades de mejora en las que considera debe trabajar. 5. Anote de manera general cómo considera que ha sido su desempeño como asistente. 6. Anote observaciones o comentarios que considere importantes (opcional). 7. Utilice las hojas que sea necesarias. 			
Reflexión sobre las actividades de asistencia realizadas			
1. Resultados de las actividades de asistencia a la niñez. (Marque con una X el cuadro anterior a la opción con la que se identifica)			
<input type="checkbox"/>	Muy satisfecho(a).		
<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfecho(a).		
<input type="checkbox"/>	Poco satisfecho(a).		
<input type="checkbox"/>	Insatisfecho(a).		
2. Dificultades encontradas y soluciones. (Anote sus respuestas)			
Dificultades		Soluciones	

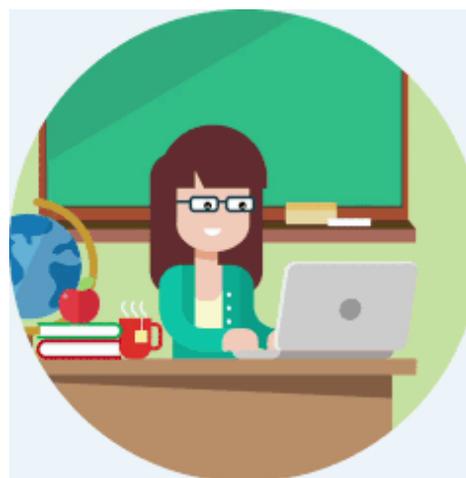
a) Un niño se enfermó. b) Al iniciar la actividad de hábitos los niños y niñas se encontraban muy distraídos. c) Cuando di las instrucciones a seguir algunas PME no comprendieron.		a) Informé a la persona docente encargada. b) Canté la canción de la Atención para disponer a las PME a escuchar. c) Solicité a una de las niñas que les explicara a los compañeros(as) con sus propias palabras las indicaciones.			
3. ¿Cómo me sentí durante la actividad de asistencia? (Marque con una X el cuadro anterior a la opción u opciones con la que se identifica)		4. Oportunidades de mejora. (Marque con una X el cuadro anterior a la opción u opciones con la que se identifica)			
	Seguro(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Inseguro(a)		Acatamiento de recomendaciones e indicaciones.
	Feliz		Triste	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación de protocolos de salud y seguridad en la asistencia.
<input checked="" type="checkbox"/>	Con apoyo		Sin apoyo		Adecuación y organización del espacio de trabajo.
	Tranquilo(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ansioso(a)		Selección y elaboración de recursos didácticos.
	Interesado(a)		Desinteresado(a)		Atención inmediata a las necesidades de las PME.
<input checked="" type="checkbox"/>	Motivado(a)		Desmotivado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Ejecución de actividades de asistencia.
	Escuchado(a)		Ignorado(a)		Atención cariñosa y sensible.
	Cómodo(a)		Incómodo(a)		Comunicación asertiva con las PME.
<input checked="" type="checkbox"/>	Dispuesto(a)		Indispuesto(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación asertiva con las personas adultas.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aceptado(a)		Rechazado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Manejo de grupo.
	Otro (opcional):		Otro (opcional):	<input checked="" type="checkbox"/>	Aplicación de la disciplina positiva.
					Proactividad.
					Actitud.
					Otra (s).
5. Consideración del desempeño como asistente.		6. Observaciones o comentarios.			

(Marque con una X el cuadro anterior a la opción con la que se identifica)		(Opcional)
	Excelente: Siempre alcanza los objetivos con facilidad y destreza.	La persona docente está agradecida con mi labor y apoyo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Muy bueno: Cumple con lo esperado y en ocasiones suele superarlo.	
	Bueno: Cumple con lo esperado.	
	Oportunidad de mejora: Necesita mejorar sus resultados.	



Vídeo:

[Planificación de la asistencia](#)





Bibliografía

Garita, G. y Hernández, Y. (2021). *Módulo de Asistencia en las actividades diarias*. Instituto Nacional de Aprendizaje.

Nota: Las imágenes, iconografía, fotografías y demás elementos utilizados para ilustrar los diferentes temas expuestos, fueron extraídos de diferentes sitios web externos a nuestra Institución, sin embargo, con el fin de respetar los derechos de autor y convexos aclaramos que estás serán utilizados única y exclusivamente con fines educativos.